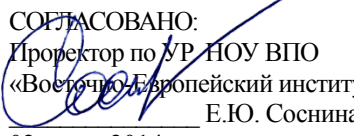
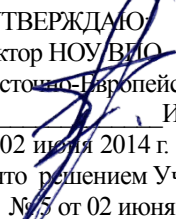




**Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Восточно-Европейский институт»**

СОГЛАСОВАНО:
Проректор по УР НОУ ВПО
«Восточно-Европейский институт»

Е.Ю. Соснина
02 июня 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор НОУ ВПО
«Восточно-Европейский институт»

И.Л. Страт
02 июня 2014 г.
Принято решением Ученого совета
Протокол № 5 от 02 июня 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации учебного процесса
в НОУ ВПО «Восточно-Европейский институт»**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №272-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Восточно-Европейский институт» (далее – Институт), локальными актами, регламентирующими порядок осуществления образовательной деятельности в Институте.

1.1 Положение об организации учебного процесса (далее – Положение) определяет порядок планирования, организации и контроля процесса обучения по основным образовательным программам высшего образования, реализуемым в Институте.

Положение предназначено для введения единых требований к организации учебного процесса по всем формам обучения и применения всеми структурными подразделениями и работниками Института, обеспечивающими учебный процесс, а также студентами – в части, их касающейся.

1.2 Под учебным процессом понимается целенаправленная деятельность руководящего, профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), учебно-вспомогательного, административно-хозяйственного персонала, обеспечивающая подготовку студентов по направлениям, предусмотренными соответствующими федеральными государственными стандартами высшего профессионального образования, именуемыми далее – ФГОС ВПО (ФГОС ВО), учебными планами Института по основным образовательным программам высшего профессионального образования, именуемыми далее – ООП ВПО.

1.3 Порядок организации учебного процесса определяет Ученый совет Института, текущее руководство осуществляет ректорат, возглавляемый ректором. Ответственным организатором и руководителем учебного процесса является проректор по учебной работе.

В структуру управления учебным процессом входят: учебно-методический отдел, деканат факультета и кафедры.

1.4 Основными документами, регламентирующими учебный процессы Институте, являются:

- ООП ВПО по направлениям подготовки, включающие в себя рабочие учебные планы, графики учебного процесса, рабочие программы учебных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств;
- расписание учебных занятий и экзаменационных сессий;

- графики работы государственных экзаменационных комиссий (ГЭК)
- локальные акты, приказы и распоряжения по всем видам учебной работы.

2. Планирование учебного процесса

2.1 Основным элементом организации учебного процесса является его планирование, которое осуществляется в целях обеспечения полного и качественного выполнения требований учебных планов и программ. Планирование учебного процесса проводится на основе:

- календарного графика учебного процесса;
- рабочего учебного плана по всем формам обучения (далее - РУП);
- расчет объема учебной нагрузки ППС

2.2 Календарные графики учебного процесса разрабатывается учебно-методическим отделом и утверждается проректором по учебной работе. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, всех видов практик, проведения государственной итоговой аттестации.

2.3 При составлении РУП учитываются следующие требования:

- максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной нагрузки по освоению ООП;
- максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю по очной форме обучения устанавливается ФГОС ВПО по конкретному направлению подготовки;
- объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении ООП по очно-заочной (вечерней) форме не должен составлять менее 10 и более 16 академических часов
- объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении ООП по заочной форме не должен составлять менее 160 и более 200 академических часов;
- общий объем каникулярного времени в учебном году должен составлять 7-10 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период;
- в состав промежуточной аттестации студентов в течении учебного года включается не более 10 экзаменов и не более 12 зачетов, не включая зачеты по дисциплине «Физическая культура» и факультативам.

2.4 Для лиц, имеющих профессиональное образование, а так же способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения образования по ООП, осуществляется ускоренное обучение по индивидуальному плану.

2.5 Обучение по индивидуальному учебному плану возможно в соответствии с установленным порядком в Институте.

2.6 Изменения в РУП принимаются решением Ученого совета Института на основании выписок из протоколов заседаний кафедр до расчета учебной нагрузки.

2.7 Расчёт объёма учебной нагрузки ППС на новый учебный год формируется на основании следующих данных:

- предполагаемый контингент студентов на новый учебный год;
- рабочие учебные планы;
- нормы времени для расчета объема учебной работы ППС;
- данные о распределении студентов на практики по кафедрам;
- данные о закреплении выпускников всех форм обучения за выпускающими кафедрами;

2.8 Расчет общего объема учебной работы производится отдельно по кафедрам. При этом учитывается следующее:

- лекционные часы рассчитываются на поток; для проведения занятий лекционного типа возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки при условии одинакового объема часов и содержания дисциплины;
- для проведения занятий семинарского типа учебная группа должна быть численностью не более 25 человек, при проведении лабораторных работ и практических занятий по дисциплине «Иностранный язык» группа может разделяться на подгруппы.

2.9 Количество штатных единиц по кафедрам рассчитывается исходя из утвержденного объёма учебной нагрузки кафедры и норматива по объёму учебной нагрузки на ставку.

Штатное расписание ППС института утверждается ректором. Окончательный объем нагрузки ППС и изменения в штатном расписании утверждаются на каждый учебный год после издания приказов о зачислении на 1 курс.

3. Организация учебных занятий

3.1 В Институте ведется следующая основная учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журналы учета теоретического обучения студентов;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- экзаменационные (зачетные) листы-допуски (для индивидуальной сдачи экзамена или зачета);
- зачетные книжки студентов;
- учебные карточки студентов;
- сводные ведомости о результатах выполнения учебного плана студентами учебных групп за весь период обучения;
- книги регистрации выданных документов (дипломов и дубликатов) об образовании и о квалификации.

3.2 Учебный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также выделяемым в их рамках семестрам. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующим:

- объем аудиторных занятий при очной форме обучения не должен превышать за период теоретического обучения количества часов в неделю, регламентированных ФГОС ВПО;
- для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 мин. Продолжительность аудиторных занятий 90 мин. (2 академических часа). Перерыв между парами 5 мин. Перерывы между 2 и 3; 3 и 4 парами 20 мин.;
- начало и окончание занятий регламентируется сеткой расписания.

3.3 Учебный год по очной, очно-заочной формам обучения начинается 1 сентября. Возможен перенос срока начала учебного года не более чем на 2 месяца по решению Ученого совета. Сроки начала (окончания) учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливаются рабочим учебным планом, графиками учебного процесса.

3.4 Организация учебного процесса по образовательным программам при сочетании форм обучения, с применением дистанционных образовательных технологий, при ускоренном обучении осуществляется в порядке, определяемом соответствующими локальными нормативными актами Института.

Сокращение срока при ускоренном обучении осуществляется посредством:

- зачета (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным дисциплинам и (или) отдельным практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного профессионального образования (при наличии);
- повышения темпа освоения образовательной программы.

3.5 Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа может быть как аудиторной, так и внеаудиторной, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

3.6 Основными видами занятий являются:

- лекции;

- семинарские, практические и лабораторные занятия, коллоквиумы, деловая игра;
- выполнение курсовых работ;
- консультации;
- практики (учебная, учебно-ознакомительная, производственная, производственная (преддипломная));
- самостоятельная работа студентов.

3.7 Порядок проведения промежуточной аттестации студентов регламентирует Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в НОУ ВПО «ВЕИ».

3.8 Организация учебного процесса по основным образовательным программам высшего образования регламентируется расписанием учебных занятий, расписанием экзаменационных сессий, графиком проведения государственной итоговой аттестации.

3.9 Расписание учебных занятий должно соответствовать объему и содержанию учебного плана, по срокам обучения:

- календарному графику учебного процесса;
- обеспечивать систематичность, логичность и непрерывность учебного процесса в течение дня;
- соблюдать равномерность распределения учебной работы в течение учебной недели;
- отвечать принципам научной организации труда преподавательского состава (равномерность нагрузки);
- обеспечивать рациональное использование материально-технической базы.

3.10 При обучении с применением дистанционных образовательных технологий, при обучении по индивидуальному учебному плану в состав промежуточной аттестации обучающихся в течение учебного года включается не более 20 экзаменов и не более 24 зачетов. Не допускается проведение более одного экзамена в течение одного дня.

4. Процедура формирования расписания

4.1. Расписание занятий формируется на основании следующей информации:

- календарный график учебного процесса;
- годовой график учебного процесса;
- распределение нагрузки ППС (штатных, совместителей, почасовиков) по потокам и учебным группам;
- аудиторный фонд.

4.2 Распределение нагрузки преподавателей кафедр по потокам и учебным группам должно содержать следующую информацию: должность, фамилию и инициалы преподавателей, привлекаемых для чтения лекций, наименование дисциплины, вид занятий (лекция, практические занятия), количество часов по каждому виду.

4.3 Расписание занятий оформляется в единой форме. В расписании учебных занятий указываются:

- наименование образовательной программы;
- учебный год;
- неделя (четная/нечетная);
- курс;
- номер учебной группы;

для каждого учебного занятия:

- полное наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
- форма проведения учебного занятия;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность преподавателя;
- время и место проведения учебного занятия (номер аудитории).

4.4 При составлении расписания по заочной форме обучения учитывается следующее:

- аудиторские занятия не превышают 10-и часов в день;
- в день проведения зачета выставляется не более 2-х пар аудиторских занятий;
- аудиторские занятия в день экзамена не планируются

4.5 Расписание занятий формируется за месяц до начала занятий. Доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

4.6 Прием всех зачетов и допуск к экзаменам обеспечивается преподавателями кафедр до начала экзаменационной сессии. Зачеты проводятся после выполнения учебной программы на последних неделях теоретического курса без выделения специального бюджета времени.

4.7 Для обеспечения своевременности получения зачетов и допусков к экзаменационной сессии студентами, на каждой кафедре должен быть график присутствия всех преподавателей кафедры, обеспечивающих учебный процесс в текущем семестре.

4.8 Студенты допускаются к экзаменационной сессии только при условии сдачи всех зачетов, выполнении контрольных работ, защиты курсовых работ (проектов), прохождения и защиты практики, предусмотренных учебным планом на данный семестр и наличии документа, подтверждающего факт оплаты обучения за семестр.

4.9 При наличии уважительных причин декан факультета имеет право допускать к экзаменам студентов, не сдавших не более двух зачетов.

4.10 Расписание экзаменационной сессии составляется в строгом соответствии с учебным планом и утверждается проректором по учебной работе.

4.11 Время на подготовку к экзамену устанавливается с учетом объема и сложности учебной дисциплины, но не менее трех дней. В один день студенту разрешается сдача только одного экзамена.

4.12 Даты проведения экзаменов устанавливаются с учетом выделения дней на подготовку студентов к экзамену в соответствии с учебным планом. Расписание сессии и консультаций перед экзаменом доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала сессии.

4.13 Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан поставить в известность декана факультета.

4.14 Расписание согласуется с деканом факультета и утверждается проректором по учебной работе. Согласованное и утвержденное расписание размещается на сайте и информационном стенде Института.

4.15 Любые нарушения расписания фиксируются сотрудниками УМО, информация о нарушениях передается начальнику УМО, декану и проректору по учебной работе для анализа и принятия необходимых решений.

4.16 В расписания могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных преподавателей или сменой аудиторий. Все изменения в расписании доводятся до преподавателей специалистами УМО.

4.17 При разработке расписаний должны учитываться следующие требования методического и организационного характера:

- составление расписания занятий студентов очной и очно - заочной форм обучения осуществляется методом типовой недели - чётная /нечётная;
- непрерывное распределение занятий в течение дня (отсутствие окон);
- равномерное распределение занятий по одной и той же дисциплине в течение недели;
- учет технологических особенностей проведения аудиторных занятий в соответствии с рабочими программами дисциплин (практические занятия, деловые игры планируются, исходя из условия их непрерывности: не менее, чем на 4 акад. часа);
- обеспечение занятий аудиторным фондом, в том числе аудиториями, оборудованными техническими средствами (путем

учета заявок от преподавателей на использование специализированных аудиторий);

- отсутствие совпадений учебного времени ППС (накладок) в проведении занятий;
- планирование учебных занятий ППС, исходя из шестидневной рабочей недели и шестичасового рабочего дня;
- равномерное распределение в течение семестра контрольных мероприятий текущей аттестации;
- ряд дисциплин, которые изучаются во всех учебных группах, таких, как «Иностранный язык» и «Физическая культура» имеют первоочередность в формировании расписания занятий.

4.18 Ответственность за обеспечение учебного процесса лежит на заведующих кафедрами и контролируется деканом факультета.

4.19 Контроль использования аудиторного фонда осуществляется УМО на основании приказа о закреплении аудиторного фонда. В течение учебного года вывод помещений из аудиторного фонда не допускается.

5. Контроль учебного процесса

5.1 Целью контроля учебного процесса в Институте является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям нормативно-правовых документов, приказов и других локальных актов, регламентирующих деятельность Института;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов в рамках учебной программы дисциплины;

- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- установление соответствия методических указаний и требований учебной дисциплины фактическому проведению занятий;
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.

5.2 Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок кафедр и факультета;
- участия руководящего состава Института в заседаниях кафедр и совещаниях подразделений;
- рассмотрения и утверждения учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;
- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др;
- проведения внутреннего и внешнего контроля за учебно-методической деятельностью кафедр и деканата.

5.3 Контроль в Институте осуществляется ректоратом, учебно-методическим отделом, деканом, заведующими кафедрами. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами и графиками, разрабатываемыми ректоратом.

5.4 Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль и промежуточную аттестацию.

5.5 К текущему контролю относятся:

- входной контроль;
- рубежный контроль (контрольная аттестация)
- контроль остаточных знаний.

Текущий контроль проводится в ходе занятий с целью определения степени усвоения учебного материала, своевременного вскрытия недостатков в подготовке студентов и принятия, необходимых мер по совершенствованию методики преподавания дисциплины, организации работы студентов в ходе занятий и оказания им индивидуальной помощи.

5.6 Рубежный контроль (контрольная аттестация) организуется УМО и проводится кафедрами один раз в семестр в целях подведения итогов текущей успеваемости. Он преследует цель оперативного влияния на улучшение успеваемости студентов в течение всего семестра.

5.7 Результаты текущего контроля учитываются преподавателями в журнале учета теоретического обучения.

5.8 Промежуточная аттестация проводится в целях определения качества изучения материала данной дисциплины в целом или наиболее важным ее частям (разделам).

К промежуточной аттестации относятся:

- зачеты за полный курс или часть (раздел) дисциплины;
- зачеты по курсовым работам (проектам) и практикам;
- курсовые (семестровые) экзамены.

Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, а зачеты могут проводиться после изучения всей дисциплины или ее части (раздела).

6. Ответственность за организацию учебного процесса

6.1 Персональная ответственность за организацию учебного процесса лежит на каждом его участнике от ректора и преподавателя до студента и определена должностными инструкциями руководителей Института и структурных подразделений, правами и обязанностями профессорско-преподавательского состава и студентов Института.

6.2 Нарушение трудовой дисциплины, а именно неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, влекут за собой наложение дисциплинарного взыскания. Порядок наложения взысканий на работников Института установлен правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3 Нарушениями учебного процесса преподавателями являются:

- опоздания на учебные занятия;
- нарушение расписания занятий, в том числе самовольное перенесение занятий из аудитории, указанной в расписании, в другое помещение;
- неявка на занятия без уважительных причин;

- досрочное завершение занятий;
- аттестация студентов без ведомостей и зачетных книжек;
- прием зачетов и экзаменов у студентов, не допущенных к аттестации деканатом;
- не заполнение журнала учета теоретического обучения студентов;
- задержка более 2 дней после экзамена передачи ведомостей в деканат.

6.4 Нарушениями учебной дисциплины студентами являются:

- опоздание на учебные занятия;
- пропуск занятий без уважительных причин, невыполнение в срок индивидуальных заданий;
- явка на зачеты и экзамены без зачетной книжки;
- несвоевременное предоставление документов о прохождении практики;
- использование технических средств связи в процессе проведения текущего контроля и промежуточной аттестации;
- несвоевременная оплата за учебу.

6.5 Права и обязанности студентов, а также иные вопросы в сфере образовательных отношений регламентируются Правилами внутреннего распорядка студентов НОУ ВПО «ВЕИ».